

Kommen Sie in unser Team!

Wir sind ein starkes Dienstleistungsunternehmen in der Gesundheitsbranche und Spezialist bei der Versorgung mit medizinischen Hilfsmitteln.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Jena** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter Qualitätsmanagement in Vollzeit (40h/Woche), befristet (mit Option auf Übernahme)

Das erwartet Sie:

- unterstützende Dokumentationstätigkeiten im Bereich QM, Datenschutz, Hygiene und Arbeitssicherheit
- Erstellung/ Pflege der Dokumentationen (Arbeits- und Verfahrensanweisungen, Gefahrstoffkataster, etc.)
- Vor- und Nachbereitung von internen und externen Audits
- Erstellung, Optimierung und Dokumentation von Prozessen nach Vorgabe
- Unterstützung bei Analyse, Planung und Weiterentwicklung von Geschäftsprozessen
- Beratung/ Unterstützung der Mitarbeiter bei Fragen zum Qualitätsmanagement
- Dokumentation der Schulungsmaßnahmen im Unterweisungsportal
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt gemäß ArbMedVV
- Koordination/ Abstimmung der Aufgaben der Fachkraft für Arbeitssicherheit

Sie bekommen von uns:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- AG-Zuschuss für VWL, bAV und Kindergarten
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- exklusive Mitarbeitervorteile und -rabatte
- Bike-Leasing

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement o.ä. kaufmännische Berufsausbildung
- min. 3-jährige Berufserfahrung im beschriebenen Tätigkeitsbereich
- sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen (Word und Outlook) sowie die Bereitschaft, sich in ein unternehmensspezifisches ERP-System einzuarbeiten
- eine analytische und konzeptionelle Denkweise
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Sorgfalt

- modernste Technik und Räumlichkeiten
- 200 EUR Gesundheitsbonus jährlich
- 44 EUR monatliche Gesundheitsprämie
- umfassende Einarbeitung und Schulungen zu unserem Produktportfolio
- individuelle Fortbildungen mit Kostenübernahme

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich zeitnah bei uns!

Ihre Bewerbungsunterlagen:

- aussagekräftiges Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie der letzten Arbeitszeugnisse und
- ggf. von Nachweisen von Fort- und Weiterbildungen

Bewerbungsadresse:

REHA aktiv 2000 GmbH
Personalabteilung
Drackendorf-Center 2
07751 Jena
oder per E-Mail an:
bewerbung@reha-aktiv2000.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!